

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН**

**АРОМАТНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**РЕШЕНИЕ**

 **47 сессии 1-го созыва**

**от 24.12.2018 с. Ароматное № 397**

***Об утверждении Плана работы Ароматненского сельского совета на 2019 год***

Для оперативной работы Администрации Ароматненского сельского поселения, в соответствии с Уставом муниципального образования Ароматненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

**АРОМАТНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:**

1. Утвердить План работы Ароматненского сельского совета на 2019 год (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Администрации Ароматненского сельского поселения.

**Председатель Ароматненского сельского совета**

**глава администрации Ароматненского сельского поселения: И.А. Лизогуб**

**Приложение № 1**

**к решению 47 сессии 1 созыва**

**Ароматненского сельского совета**

**от 24.12.2018 № 397**

**План работы Ароматненского сельского совета**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственные** |
| 1. **Нормативно – правовое обеспечение деятельности**
 |
| 1 | Разработка и принятие нормативно-правовых актов по решению вопросов местного значения | В течение года | Зам главы администрации |
| 2 | Разработка планов работы на год, квартал | январь | специалисты Администрации |
| 3 | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих | в течение года | Зам главы администрации |
| 4 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан | в течение года | Должностные лица Администрации |
| 5 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений | март – апрель | Зам главы администрации |
| 6 | Организация проведения оперативных совещаний при Главе со специалистами поселения, руководителями муниципальных учреждений | В течение года (по необходимости) | Зам.главы администрации |
| 7 | Организация работы действующих комиссий | в течение года | Зам.главы администрации |
| 8 | Реализация Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» на территории сельского поселения | в течение года | Глава администрации |
| 9 | Реализация Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) | в течение года | Специалисты администрации |
| 10 | Исполнение Указов Президента | в течение года | Специалисты администрации |
| 11 | Взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения | в течение года | Зам главы администрации |
| 12 | Оказание содействия в развитии организаций АПК | в течение года | Специалисты администрации |
| 13 | Наполнение официального сайта поселения необходимой информацией | в течение года после создания сайта | Зам главы администрации |
| 14 | Проведение встреч (сельских сходов) с населением | в течение года | Глава поселения, Зам главы администрации |
| 15 | Организация и проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в поселении | в течение года | Зам главы администрации  |
| 16 | Проведение публичных слушаний | в течение года | Члены комиссии – депутаты |
| 1. **Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций**
 |
| 1 | Разработка плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС | 1 квартал | Зам главы администрации  |
| 2 | Организация работы по обучению населения защиты от опасности, поведения при возникновении ЧС через средства массовой информации (листовки, официальный сайт). | 2-3 квартал | Зам главы администрации  |
| 1. **Пожарная безопасность**
 |
| 1 | Проведение весенних противопожарных профилактических мероприятий по оповещению населения | апрель-май | Зам главы администрации  |
| 2 | Привлечение населения и предприятий к работам по уборке территорий от мусора, сухой сорной травы, организация субботников по благоустройству территории | в течение года | Администрация, |
| 3 | Организация работы с населением по проведению инструктажа по пожарной безопасности | в течение года | Зам главы администрации  |
| 4 | Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в поселении | в течение года | Глава поселения, Зам главы администрации  |
| 5 | Подворовой обход граждан в пожароопасный весенне-летний, осенний периоды о запрете сжигания | Весенне-осенний период | Депутаты Ароматненского сельского совета |
| 1. **Управление муниципальной собственностью**
 |
| 1 | Разработка и подготовка нормативных правовых актов по управлению муниципальным имуществом | в течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
| 2 | Постановка на кадастровый учет и государственная регистрация прав на объекты муниципальной собственности и земельные участки | в течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
| 3 | Осуществление муниципального контроля за использованием объектов недвижимости собственниками, арендаторами | в течение года | зам главы администрации |
| 4 | Организация работы по упорядочению адресного хозяйства | в течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
| 5 | Реализация федерального закона №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» | В течение года | Зам главы администрации,Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
|  | Организация работы в системе ФИАС | В течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
|  | Организация работы в системе ГАС «Управление | ежеквартально | Ведущий специалист по предоставлению муниципальных услуг |
|  | Организация работы в системе ГИС ЖКХ | ежеквартально | Зам главы администрации,Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
| **6. Благоустройство и жилищно-коммунальный комплекс** |
| 1 | Ликвидация несанкционированных свалок | 2-3 квартал |  зам главы администрации  |
| 23 | Ремонт Памятного знака в честь воинов односельчан погибших в годы ВОВ 1941-1945 г.г. и Братской могилы к 9 Мая | 1 квартал | Глава поселения,зам главы администрации  |
| 3 | Обследование и ремонт детских игровых площадок | 3 квартал | зам главы администрации  |
| 4 | Организация работы по очистке кладбищ от мусора | 2-3 квартал | Администрация  |
| 5 | Акарицидная обработка детских и спортивных площадок, мест массового скопления людей | 3 квартал | Администрация |
| 6 | Проведение общероссийских субботников на территории поселения |  | Зам главы администрации |
| **7. Организация досуга** |
| 1 | Проведение культурно- массовых мероприятий (по плану) | в течение года | директор ДК, администрация |
| 2 | Проведение спортивных мероприятий по греко-римской борьбе | в течение года | Тренер Солдатов В.А. ГБУ РК «Спортивная школа №7» |
| 3 | Международный женский день 8 марта (концерт) | март | Глава поселения, Директор ДК |
| 4 | Торжественный митинг, посвященный годовщине Победы в ВОВ 1941 – 1945 г.г, Акция «Бессмертный полк» | Май 2019 | Глава поселения, Директор ДК |
| 5 | Праздничный концерт, посвященный годовщине Победы в ВОВ 1941 – 1945 г.г. | Май 2019 | Директор ДК |
| 6 | День любви, семьи и верности | июль | Директор ДК |
| **8. Правоохранительная деятельность** |
| 1 | Взаимодействие с органами внутренних дел по проведению массовых мероприятий | в течение года | Глава поселения, зам. главы |
| 2 | Разработать план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма | январь | Глава поселения, зам. Главы |
| 3 | Разработать план мероприятий по профилактике правонарушений | январь | Глава поселения, зам. главы |
| 4 | Оказание содействия и создание условий для работы участковым уполномоченным полиции | в течение года | Глава поселения, зам. главы |
| **9. Финансово-экономическая деятельность** |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы, разработка и утверждение муниципальной программы | 1 квартал | Сектор финансов и учета |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета | в течение года | Сектор финансов и учета |
| 3 | Выявление фактов не постановки на учет недвижимого имущества и земельных участков гражданами | в течение года | Ведущий специалист по муниципальному имуществу |
| 4 | Предоставление отчетности по мобилизации налоговых и неналоговых доходов | ежеквартально | Сектор финансов и учета |
| 5 | Подготовка информации и отчетов по запросам | в течение года | Специалисты администрации |
| 6 | Разработка муниципальных программ в соответствии с законодательством |  | Сектор финансов и учета |
| **10. Работа комиссий** |
| 1 | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ароматненского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | в течение года |  |
| 2 | Комиссия по противодействию коррупции | в течение года |  |
| 3 | Жилищная комиссия | в течение года |  |
| 4 | Единая комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Ароматненского сельского поселения Бахчисарайского района | в течение года |  |
| 5 | Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности  | в течение года |  |
| 6 | Антитеррористическая комиссия | в течение года |  |
| 7 | Комиссия по выявлению незаконно размещенных объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и пресечению самовольного строительства объектов капитального строительства на территории Ароматненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым | в течение года |  |
| 8 | Постоянная планово-бюджетная по финансово-экономическому развитию и управлению муниципальной собственностью | в течение года |  |
| 9 | Мандатная, по депутатской этике, организации работы совета, законодательству и правопорядку, охране прав и межнациональных отношения | в течение года |  |
| 10 | Комиссия по вопросам приватизации, аренде имущества, управлению земельными ресурсами и охране окружающей среды, по вопросам приватизации, аренды имущества | в течение года |  |